　令和５年５月７日

県下理事長・事務局長会議　事務連絡(会計)

1　作成書類について

1. 受審者３０人以上＝会計書類１４～２０

～書類は支部長印を押印し郵送

1. 受審者３０人未満＝会計報告書類１４～１６

～書類は支部長印を押印し郵送又は郵送書類をＰＤＦ画像(カラー)に変換して県剣連宛てにメール送信

1. １級審査＝会計報告書類１４，１５

　　　～書類は郵送又はＰＤＦ画像(カラー)に変換して県剣連宛てにメール送信

* 級･段位審査の審査料等は、年度を跨がない場合はまとめて納付で良いです。
* 会計宛ては級・段位合格者名簿は不要です。

◎　審査料・登録料納入時の会計宛て送付文書一覧

別添「会計審査書類一覧表」のとおり

１４　県剣連審査様式第１１号「審査料・登録料納入書」

１５　別紙１「五段以下の審査料・登録料明細書」

１６　別紙２「入会金納入明細書」

１７　別紙３「役員及び審査員の審査手当領収書」

１８　別紙４「審査補助員の審査手当領収書」

１９　別紙５「役員及び審査員の旅費請求書」

２０　審査にかかる費用の領収書の原本（弁当代、会場使用料等）

２１　「六段以上及び称号審査料・登録料明細書」報告必要なし

　（旧様式使用禁止～旧様式は廃棄して下さい。）

２　会計書類作成に当たっての注意事項

1. 支部手数料～１人１,１００円（再受審者も受審者に含む）
2. 審査員旅費～１００円未満は四捨五入（旅費規程～距離×180÷10）
3. 高齢者～合格時に満７０歳以上の者
4. 入会金納入者

　　　・１級合格者

　　　・初段合格者で１級合格時の県入会金未納者(H24.3以前の県１級合格者）

　　　・県内で段位登録する県外からの転入者

　　　※１級合格者以外～入会金明細書を作成

1. 審査手当領収書～自筆による署名
2. 審査従事者数と弁当数の誤差がないようにすること
3. 様式は「ホームページ様式集」に掲載しているのでダウンロードし使用すること。（明細書はセキュリティ防止等のため掲載せず）

・明細書の自動計算式は文書送付可能なメールで個別に対応します。

　　・様式・明細を依頼する場合は、ホームページ問い合わせメールフォームにアドレスを送信するか県剣連Ｅメールで依頼して下さい。

３　振替口座への振込時の注意事項

1. 振込は基本的に郵便払込取扱票、電信の場合はメモ欄に記載すること
2. 参加料等の振込は必ず支部を通すこと(審査キャンセル等の対応のため）
3. 地方審査の登録料、中央審査の受審料・登録料は速やかに納付すること

（事務局は申請書類を受理後、速やかに全剣連に申請、これに併せて会計も登録料を振り込まなければならないので期日を厳守して下さい。）

1. 払込取扱票の通信欄記載要領

払込取扱票の通信欄に「振り込み金額の内容、支部・部会名、担当者名、携帯電話番号を漏れなく記入～記載例を参照

1. 年度末における振込について

　　　 旧会計年度時に新会計年度分を振り込まないないようにして下さい。

　　 新会計年度2月1日になってから振り込む

４　段位証書、参加料等の金額の変更について

1. 段位証書再発行料金3,500円
2. 東京剣道祭参加料3,700円、京都演武大会3200円

５　分担金の納入

　　全剣連が１１月末日～支部・部会も１１月までの納入をお願いします。

６　郵便振替口座

　　　口座名義　福島県剣道連盟

記号番号　０２２５０－７－７１４６４

７　会計連絡先

960-8152　福島市鳥谷野字二ツ石４－５　大橋　公一

　　　　　　　　　携帯　090-6788-1107　電話・FAX　024-545-8576

　　　県剣連ホームページURL　https://www.fukukenren.jp

県剣連Ｅメール　yukiusagi.8218@fukukenren.jp

(県剣連Ｅメール宛てには、ＥＸＣＥＬ・ＰＤＦ文書や写真の送付可)

* 県剣連支部ライン登録のお願い

通常の文書によらない事務連絡、大会・講習会等の急きょの予定変更などに

　 対応するため、各支部の理事長、事務局長、会計担当など1名を指定し連絡網に登録して下さい。

　　 県剣連支部ラインは原則として、閲覧するだけで返信はしないこと。